GOBIERNO DE TODOS

SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, Secretario de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 28 fracciones XVI, XL y LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y los artículos 1, 3, y 10 fracción XV, XXXVIII y LVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO

Que con fecha 15 de diciembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que, con fecha 14 de septiembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, en la que se creó la Secretaría de Administración y Finanzas derivado de la reasignación de las atribuciones de las entonces Secretarías de Administración e Innovación Gubernamental y de Finanzas.

Que con fecha 4 de mayo de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que el referido Acuerdo, a través de su artículo segundo transitorio abrogó el Artículo Primero del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 13 de agosto de 2021; así como cualquier disposición de índole administrativa que se contraponga al presente Código de igual o menor jerarquía.

Que en su artículo tercero transitorio establecen hasta el mes de julio de 2024 como fecha límite para que los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche actualicen sus Códigos de Conducta en términos del Código de Ética vigente.

Que, en razón de la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la publicación del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, se hace necesaria la emisión de un nuevo Código de Conducta, apegado a los procedimientos establecidos en la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las empresas de Participación Mayoritaria, emitida y difundida a través de la Subdirección de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés.

Que, por todo lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Este Acuerdo tiene por objeto emitir el "Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas y su Órgano Desconcentrado denominado Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche" para quedar como sigue:

CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A las Personas Servidoras Públicas:

La Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche y su Órgano Desconcentrado denominado Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche tienen la firme convicción de que su capital humano representa uno de los principales factores para lograr las metas y objetivos institucionales.

Por ello, es necesario fortalecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos, y esto se logra dándolos a conocer a las personas servidoras públicas y concientizándolas a aplicarlas en su día a día para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable y erradicar conductas que representen actos de corrupción.

Por tal razón, se emite el Código de Conducta como un instrumento en el que se especifica de manera concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Secretaría de Administración y Finanzas y de su Órgano Desconcentrado.

En razón de lo anterior, les invito a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, y asuman el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la conducta ética y la prevención de conflictos de intereses en el quehacer público y que tengan la confianza de denunciar cualquier conducta que vulnere los Códigos de Ética y de Conducta que atente contra la igualdad, la dignidad e integridad humana, que limite el libre desarrollo de la personalidad y que promueva el mal uso de los recursos públicos.

Jezrael Isaac Larracilla Pérez
Secretario de Administración y Finanzas

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene como objeto establecer la forma en que las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas y su Órgano Desconcentrado denominado Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y obligaciones inherentes al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, por lo que, para ello, se detalla el conjunto de compromisos que deben de asumir las personas servidoras públicas ante la sociedad y demás compañeros, inspirados en la visión y misión, que se mencionan a continuación:

	Secretaría de Administración y Finanzas	Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche
Misión	Administrar la eficaz obtención, programación y aplicación de los recursos fiscales necesarios para financiar el desarrollo del Estado.	Recaudar los ingresos del Estado, así como los federales y municipales convenidos, facilitando al ciudadano el cumplimiento voluntario de su obligación fiscal
Visión	Desarrollar procesos y políticas fiscales modernas que faciliten la cultura de pago y las condiciones económicas favorables que contribuyan al bienestar de los campechanos.	Ser una organización que fomente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias de los ciudadanos a través de servicios de calidad.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. **Acoso laboral:** A la forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. **Acoso sexual:** A la forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, la cual inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Esta clase de violencia puede tener lugar entre personas servidoras públicas o entre éstas hacia particulares y es expresada en conductas de hecho o verbales, físicas o visuales, como son las mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética;

III. **Carta compromiso:** A la carta donde todas las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría hace constar que cada una conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;

IV. **CEPCI:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, aplicable al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;

V. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta al que deberán sujetarse las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Administración y Finanzas y su Órgano Desconcentrado denominado Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

VI. **Código de Ética:** Al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento de una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función;

VII. **Conflicto de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VIII. **Corrupción:** Al abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

IX. **Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una o un servidor público, y que resulta presuntamente contraria a los Códigos de Ética y de Conducta; así como a las Reglas de Integridad;

X. **Discriminación:** A toda distinción, exclusión o restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche;

XI. **Entidades Paraestatales:** A los organismos descentralizados, empresas estatales de participación mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, en términos del Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche;

XII. Honestidad: A la actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público;

XIII. Hostigamiento sexual: A la forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas de hecho o verbales, físicas o visuales, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XIV. Lineamientos: A los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público;

XV. LGRA: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVI. OIC: Al Órgano Interno de Control;

XVII. Organismos Centralizados: A las Secretarías y Dependencias citadas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

XVIII. Órgano Desconcentrado: Al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche;

XIX. Personas Servidoras Públicas: A las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a lo dispuesto en los artículos 108, cuarto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XX. Recursos públicos: Al conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, para el cumplimiento de sus objetivos;

XXI. Respeto: A la característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana;

XXII. Riesgo Ético: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas a partir de un diagnóstico que realicen los organismos centralizados y las entidades paraestatales en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIII. Secretaría: A la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche;

XXIV. Transparencia: A permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. También implica que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación; y

XXV. SEPCCI: A la Subdirección de Ética y Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés adscrita a la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Artículo 3. Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría y en su Órgano Desconcentrado deberán suscribir y entregar de forma impresa al CEPCI, la Carta Compromiso, que forma parte del presente documento contenida en el Anexo 1, donde se hace constar que conocen y comprenden el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 4. El lenguaje empleado en este Código no pretende generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha hacia un género representan a ambos sexos.

Capítulo II
Principios, Valores del Servicio Público y Reglas de Integridad

Artículo 5. Para el adecuado ejercicio y fortalecimiento del servicio público, ético e íntegro en la Secretaría y en su Órgano Desconcentrado, las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar conforme a los principios contenidos en el capítulo II del Código de Ética, que se enuncian a continuación:

- Legalidad.
- Honradez.
- Lealtad.
- Imparcialidad.
- Eficiencia.
- Economía.
- Disciplina.
- Profesionalismo.
- Objetividad.
- Transparencia
- Rendición de cuentas.
- Competencia por mérito.
- Eficacia.
- Integridad.
- Equidad.

Artículo 6. Los valores del servicio público que toda Persona Servidora Pública de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado deben de cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las señaladas en el capítulo III del Código de Ética, siendo las siguientes:

- Respeto
- Liderazgo
- Cooperación
- Cuidado con el Entorno Cultural y Ecológico.

Artículo 7. Para salvaguardar los principios y valores del servicio público las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado deben de observar las Reglas de Integridad con las cuales debe conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidas en el capítulo V del Código de Ética, que se enlistan a continuación:

- Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Trámites y servicios.
- Recursos humanos.
- Información pública.
- Contrataciones públicas.
- Programas gubernamentales.
- Licencias, permisos, autorización y concesiones.
- Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Control Interno.
- Procesos de evaluación.
- Procedimiento administrativo.

Capítulo III
Conductas de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado que deben cumplirse

Sección Primera
Cumplimiento de las Leyes, Normas y Disposiciones del marco jurídico vigente.

Artículo 8. Las Personas Servidoras Públicas deberán conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a aquella inherente a las funciones que desempeñan.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, transparencia, integridad, disciplina, eficacia, honradez, objetividad son las siguientes:

a) Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulen los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeros una actuación similar.
b) Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética.
c) Cumplir en tiempo, forma y con veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial.
d) Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.
e) Reportar a las instancias competentes cualquier acto u omisión que implique el incumplimiento de alguna disposición legal.

Sección Segunda
Uso del cargo público

Artículo 9. Las Personas Servidoras Públicas deberán actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la obtención de beneficios personales, económicos, privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas vinculadas con los principios de legalidad, transparencia, integridad, honradez, objetividad, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia son las siguientes:

a) Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
b) Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.
c) Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial hacia cualquier persona, sin ningún tipo de discriminación.
d) Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo, así como respetar los horarios establecidos para tomar alimentos.
e) Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

f) Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
g) Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

Sección Tercera
Cuidado, Uso y Asignación eficiente de los recursos

Artículo 10. Las Personas Servidoras Públicas deberán dar un uso adecuado a los recursos asignados ya sean materiales, financieros o tecnológicos, para cumplir con las obligaciones y funciones atribuidas, adoptando criterios de racionalidad, austeridad y ahorro.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, transparencia, integridad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas, economía y profesionalismo son las siguientes:

a) Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión de esta Secretaría.
b) Utilizar instalaciones o áreas comunes del centro de trabajo (auditorios, salas de juntas, salas de capacitación etc.) respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
c) Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
d) Mantener en buen estado las instalaciones de la Secretaría, así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias
e) Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados como estacionamiento o aquellos dispuestos por la Coordinación Administrativa.
f) Abstenerse de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
g) Mantener actualizados las comprobaciones y resguardos de equipos, bienes u otros que le sean asignados o que estén bajo su custodia conforme a la normatividad.
h) Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.
i) Utilizar preferentemente y con moderación los servicios de teléfono, fax y los medios electrónicos. Cuando se trate de asuntos personales cubrir oportunamente y con recursos propios las llamadas a teléfonos celulares que se realicen.

Sección Cuarta
Uso transparente y responsable de la información interna

Artículo 11. Las Personas Servidoras Públicas deberán difundir y cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para el acceso libre y transparente a la información que genera la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones,

programas y recursos que le sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, honradez, competencia por mérito, lealtad, eficacia, eficiencia y profesionalismo son los siguientes:

a) Conocer, respetar y aplicar la normatividad en materia de seguridad de la información y las disposiciones de transparencia.
b) Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado, de conformidad con la Ley General de Archivos, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebida de la misma.
c) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
d) Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
e) Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
f) Respetar los canales de comunicación establecidos para solicitar o entregar información confidencial.
g) Entregar la información derivada de procedimientos administrativos o jurisdiccionales a las áreas competentes de manera oportuna, clara y con calidad.

Sección Quinta
Conflicto de intereses

Artículo 12. Las Personas Servidoras Públicas deberán conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en las que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de esta Secretaría o de terceros. Todas las decisiones que tome la Persona Servidora Pública deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculada con los principios de legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficacia, eficiencia, objetividad y profesionalismo son las siguientes:

a) Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias administrativas.
b) Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de intereses.
c) Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar con un beneficio personal para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
d) Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
e) Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como servidor público.
f) Evitar tener uno más empleos que pueda generar conflicto de interés.

g) Abstenerse de promover el uso de los recursos para realizar propaganda electoral dentro de las instituciones.
h) Denunciar cualquier acto de conflicto de interés del que tenga conocimiento.

Sección Sexta
Atención a Quejas y Denuncias, y su relación con la Sociedad

Artículo 13. Las Personas Servidoras Públicas deberán promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía para la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención al público, se deberá dar atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las quejas y denuncias, así como ofrecer a la sociedad en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, objetividad, eficacia, eficiencia y profesionalismo son las siguientes:

a) Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos, orientando a los ciudadanos en la presentación de sus inconformidades y denuncias, de forma expedita y eficaz.
b) Atender quejas y denuncias, protegiendo siempre los datos personales y llevarlo a cabo conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.
c) Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, canalizándolas al área competente para su debida atención.

Sección Séptima
Relación laboral entre las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría y de los otros Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales

Artículo 14. Las Personas Servidoras Públicas deberán conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores y subalternos, así como hacia los servidores públicos de otros organismos centralizados y entidades paraestatales, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, condición social, condiciones de salud, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, honradez, eficacia, eficiencia y profesionalismo son las siguientes:

a) Basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferencias jerárquicas.
b) Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con
c) Desenvolverse con rectitud, respeto y certeza, absteniéndose de injuriar indebidamente e injustificadamente a compañeros, superiores y subalternos.
d) Comunicar a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de los servidores públicos de esta Secretaría al Código de Ética, Reglas de Integridad y al presente Código de Conducta, sustentando con pruebas dichas manifestaciones.
e) Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otros servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de acoso sexual o laboral.

f) Ofrecer a los servidores públicos de otros organismos centralizados y entidades paraestatales de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.
g) Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otros organismos centralizados, entidades paraestatales e instancias de gobierno.

Sección Octava
Entorno Ecológico, Salud, Higiene y Seguridad

Artículo 15. Las Personas Servidoras Públicas deberán desarrollar acciones que permitan salvaguardar la protección al medio ambiente, así como conducirse en el ejercicio de sus atribuciones bajo las medidas de seguridad e higiene, evitando poner en riesgo su salud y la de sus compañeros.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, disciplina, transparencia, integridad, honradez, economía, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y profesionalismo son las siguientes:

a) Generar acciones de protección ambiental aptas para desarrollar el ejercicio de sus funciones, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.
b) Ajustar invariablemente su actuar en la Secretaría, a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas al consumo de tabaco.
c) Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de esta Secretaría, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.
d) Hacer uso correcto de los recursos materiales proporcionados a su disposición por la Secretaría.
e) Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.
f) Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.
g) Cuidar tu aseo e imagen personal.
h) Mantener ordenado, limpio y seguro el lugar de trabajo, así como las áreas seguras que utilicen.
i) Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental de esta Secretaría, para su reparación o atención oportuna.
j) Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.

Sección Novena
Integridad en el Desempeño Público

Artículo 16. Las Personas Servidoras Públicas deberán hacer un compromiso consigo mismo, así como mantenerse actualizado con relación a las labores que lleva a cabo esta Secretaría, buscando el desarrollo constante en su formación profesional, participando en las capacitaciones y actividades que se brinden con el objetivo de mejorar el desempeño.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, competencia por mérito, disciplina,

transparencia, integridad, imparcialidad, honradez, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y profesionalismo son las siguientes:

a) Garantizar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando constantemente el desempeño de sus colaboraciones en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.
b) Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos permitiéndoles realizar sus actividades.
c) Respetar las condiciones que por razones de maternidad necesiten situaciones especiales para las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.
d) Respetar los días de asueto a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados.

Sección Décima
Diversidad e igualdad de oportunidades

Artículo 17. Las Personas Servidoras Públicas deberán tratar a todos con respeto y dignidad, otorgando las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, sin distinción de origen étnico, raza, cultura, costumbres, lengua, religión, género, discapacidad, edad, orientación sexual o condición social.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, lealtad, disciplina, competencia por mérito, transparencia, integridad, imparcialidad, honradez, eficacia, eficiencia, objetividad, equidad y profesionalismo son las siguientes:

a) Respetar los derechos, libertad y dignidad de las personas, así como la igualdad de género.
b) Dirigirse con respeto a los compañeros, colaboradores, autoridades, contribuyentes y usuarios de los servicios evitando actitudes ofensivas, indiferentes, prepotentes, abusivas o con uso de lenguaje altisonante.
c) Respetar las diferencias individuales, así como la diversidad de religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y la coexistencia entre sí.
d) Atender o cooperar con otras personas sin distinción de origen étnico, raza, cultura, costumbres, lengua, religión, género, discapacidad, edad, orientación sexual o condición social.
e) Garantizar la igualdad de oportunidades, tomando en cuenta el mérito.
f) Otorgar las mismas oportunidades de empleo a los candidatos sin importar el origen étnico, raza, cultura, costumbres, lengua, religión, género, discapacidad, edad, orientación sexual o condición social.
g) Valorar y tomar en cuenta de la misma forma las características y necesidades de mujeres y hombres, de modo que sus derechos, condiciones, responsabilidades y oportunidades laborales no dependan de su sexo.

Sección décima primera
Respecto hacia los contribuyentes o usuarios

Artículo 18. Las Personas Servidoras Públicas deberán brindar un servicio amable, eficaz y eficiente a los contribuyentes.

Las conductas que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas, vinculadas con los principios de legalidad, lealtad, disciplina, integridad, imparcialidad, competencia por mérito, honradez, eficacia, eficiencia, objetividad, equidad y profesionalismo:

a) Otorgar un servicio al contribuyente de manera eficiente y apegado a la normatividad correspondiente, sin retrasar los tiempos de respuesta, no exigir requisitos o condiciones adicionales.
b) Escuchar y atender con cortesía a los contribuyentes y usuarios, sin actuar con indiferencia, prepotencia o negligencia.
c) Respetar los derechos de los contribuyentes o usuarios.
d) Utilizar un lenguaje sencillo y de fácil comprensión en la interacción con los contribuyentes y usuarios.
e) Informar de manera y precisa sobre los procedimientos y requisitos para acceder a trámites, gestiones y servicios, así como cualquier otro acto que se encuentra dentro de sus facultades.

Capítulo IV
De los Riesgos Éticos

Artículo 19. La Secretaría tiene la obligación de identificar los cargos, áreas y/o unidades administrativas en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, mismos que podrán ser identificados a partir del diagnóstico, por lo que la participación de todas las personas servidoras públicas se asegurará mediante el siguiente mecanismo:

Se realizará una encuesta semestral con la participación de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, que incluya incisos relativos a las conductas enunciadas en este Código, que, bajo declaración de decir verdad, respondan cada uno de esos ítems en sentido positivo o negativo. Esta encuesta brindará la oportunidad a cada servidor público de informar de manera voluntaria sobre alguna conducta indebida realizada por ella misma. La encuesta deberá tener un documento accesorio anónimo, para que de manera libre y secreta cada servidor público pueda enunciar acciones que evitan que se propicie un ambiente de trabajo en el que se practiquen los principios, valores y reglas de integridad. La encuesta, por su propia esencia, servirá también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.

Capítulo V
Del Incumplimiento a la Normatividad Aplicable

Artículo 20. Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todas las Personas Servidoras Públicas se comprometan actuar conforme a una cultura ética y de servicio a la sociedad.

El CEPCI, en coordinación con el SEPCCI y el OIC de esta Secretaría, promoverán, supervisarán y harán cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta.

Artículo 21. Cualquier Personas Servidoras Públicas o particular podrá denunciar cuando se vulneren los principios y valores contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta ante el CEPCI a través de los siguientes medios, según su elección:

a) Medios electrónicos: A través del correo electrónico codigoetica.sefin@campeche.gob.mx.

b) Medios físicos: En el tercer piso, oficina de la Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos, en días y horas hábiles, con domicilio en calle 8 número 325 entre 63 y 65, Centro Histórico, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.

c) Buzón: Colocado para esos efectos en las instalaciones del edificio de la Secretaría.

Artículo 22. El CEPCI deberá considerar como punto medular la confidencialidad de la información por lo que los integrantes del mismo deberán firmar un acuerdo de Confidencialidad de formato libre, respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o tengan conocimiento.

Capítulo VI
De la Instancia de Asesoría, Consulta e Interpretación

Artículo 23. El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, por lo que, corresponde al CEPCI implementar al interior de la Secretaría el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

1. Los integrantes del CEPCI;
2. El OIC, y
3. El SEPCCI.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, autorizado mediante Sesión Ordinaria celebrada el 28 de julio de 2023 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, aplicable al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo abroga el Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de diciembre de 2020.

Jezrael Isaac Larracilla Pérez
Secretario de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Por medio de la presente hago constar que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta al que deberán sujetarse las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Administración y Finanzas y su Órgano Desconcentrado denominado Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, por lo que asumo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de mis funciones públicas. Asimismo, me comprometo en las funciones que me sean encomendadas como servidora pública o servidor público a cumplir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; así como de anteponer los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado con el entorno cultural y ecológico.

Al comprometerme a lo que establece el Código de Conducta, procuraré con mi desempeño contribuir al enaltecimiento de la función pública, como una responsabilidad que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

Atentamente
(nombre y firma del servidor público)